



Manual de Utilização do Sistema FaciliTiss

Guia de Consulta

Versão 1 – ABR/2015



Unimed
São José
dos Campos



SUMÁRIO

1. Site.....	3
2.Login.....	4
3. Complemento de Cadastro.....	4
4. Cadastro Operadora, Solicitante e Executante.....	5
5. Profissional Solicitante.....	6
6. Profissional Executante.....	7
7. Incluir Guia.....	8
8.Outras Despesas.....	10
9.Fechamento de Lote.....	11
10.Gerenciamento de Lotes.....	13
11.Cap de Lote.....	14
12.Suporte Técnico Facilitiss.....	15

1. Site

Acessar o site da Unimed São José dos Campos, www.unimedsjc.com.br, clicar no botão “TISS”.



Na tela abaixo “Acessar sistema FaciliTiss”.



2. Login

No campo Aplicativo é necessário selecionar a opção “Novo Facilitiss – TISS 3.02”, no campo seguinte deve-se inserir o e-mail e senha fornecidos pela Unimed a cada prestador e clique em Entrar.

Área de Login do Facilitiss

Informe o e-mail e senha para acessar sua conta

Aplicativo
Novo Facilitiss - TISS 3.02

E-mail

Senha

Entrar

[esqueci a senha](#)

3. Complemento de Cadastro

No primeiro acesso ao sistema será solicitado o preenchimento de alguns dados básicos, para que seja possível dar início a utilização do mesmo.

Dados do Usuário Master

Nome do usuário

E-mail

Senha

DDD

Telefone 1

DDD

Telefone 2

Dados do Prestador de Serviço em Saúde

CPF ou CNPJ?

Nº do CNPJ

Área de Atuação

Razão Social do Prestador de Serviço em Saúde

CNES

CEP

Bairro

Endereço

Nº

Complemento

UF

Município

Próxima Etapa

4. Cadastro Operadora, Solicitante e Executante

Deve-se cadastrar três itens no sistema antes de iniciar o preenchimento das guias:

- a) Operadora: Item obrigatório;
- b) Solicitante: Item obrigatório;
- c) Executante: Item opcional, se não for cadastrado, o executante será a própria clínica.

Operadora: Vá ao menu Configurações e clique em **“Cadastro de Operadoras”**.



O cadastro da Operadora deve ser feito conforme a imagem abaixo:

A imagem mostra o formulário 'Cadastro de Operadora de Saúde' no sistema FACILITISS. O formulário contém os seguintes campos: 'Nº do Registro ANS' com o valor '331872'; 'Nome da Operadora de Saúde' com o valor 'UNIMED SJC'; 'Tabela Padrão de Cobrança' com o valor '(opcional)'; 'Sua Identificação nesta Operadora de Saúde' com o valor '0004 + MATRÍCULA'; e 'Versão do Padrão TISS' com o valor 'Tiss Versão 3.02.00'. Há também uma caixa de seleção marcada 'Operadora de Saúde ativa para o registro de Guias'. No rodapé do formulário, há os botões 'Cancelar' e 'Salvar', e o texto 'Informações dos Webservices Disponibilizados pela Operadora'.

Observação: O campo **“Sua Identificação na Operadora de Saúde”** deve conter a matrícula da clínica na Unimed e o prefixo “0004”, conforme imagem acima.
Exemplo: 0004300047

5. Profissional Solicitante

Clicar em **“Adicionar Novo Profissional Solicitante”**.

FACILITISS
simples onde você estiver

Abertura Pacientes Agenda Guias Faturamento Relatórios Configurações Suporte

Cadastro de Profissional Solicitante

pesquisar

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V

Adicionar Novo Profissional Solicitante

Preencher os campos, conforme exemplo abaixo:

FACILITISS
simples onde você estiver

USUÁRIO: HOSPITAL UNIMED SJC
PRESTADOR: HOSPITAL UNIMED SJC

Abertura Pacientes Agenda Guias Faturamento Relatórios Configurações Suporte SAIR

Cadastro de Profissional Solicitante

- se o Contratado Solicitante for uma Pessoa Jurídica, é obrigatório informar o nome do Profissional Solicitante
- se o Contratado Solicitante for uma Pessoa Física, o nome do Profissional Solicitante deve ser o mesmo do Contratado Solicitante

Operadora
331872 - UNIMED SJC

Nome do Contratado Solicitante
NOME DA CLINICA

Identificação do Contratado na Operadora
0004 + MATRÍCULA

Nome do Profissional Solicitante
NOME DO MÉDICO

Conselho Profissional
TIPO DE CONSELHO

Nº no Conselho
CRM

UF do Conselho
SP

Especialidade / Código CBO

Telefone de Contato (opcional)

Cancelar Salvar

6. Profissional Executante

Vá ao menu Cadastros e clique em **“Cadastro de Profissionais Executantes”**.



Clicar em **“Adicionar Novo Profissional Executante”**, conforme imagem a seguir:



Preencher os campos, conforme exemplo abaixo:

The screenshot shows the 'Cadastro de Profissional Executante' form in the FACILITISS system. The form is titled 'Cadastro de Profissional Executante' and is located under the 'Guias' menu. The form contains several input fields: 'Nome do Profissional Executante' with a placeholder 'NOME DO MÉDICO', 'CPF do Profissional (opcional)' with a placeholder 'NÃO PRECISA PREENCHER', 'Conselho Profissional' with a placeholder 'TIPO DE CONSELHO', 'Nº no Conselho' with a placeholder 'CRM', 'UF do Conselho' with a placeholder 'SP', 'Especialidade / Código CBO' with a placeholder 'ESPECIALIDADE', and 'Telefone de Contato (opcional)' with a placeholder 'NÃO PRECISA PREENCHER'. There are 'Cancelar' and 'Salvar' buttons at the bottom.

7. Incluir Guia

Acessando as guias no topo da página clique em “Guias” e logo após em “**Guia de Consulta**”.



Observação: Durante o preenchimento da guia os campos obrigatórios serão destacados em vermelho, conforme exemplo abaixo.

FACILITISS
simples onde você trabalha

USUARIO: HOSPITAL UNIMED
PRESTADOR: HOSPITAL UNIMED

Abertura Pacientes + Agenda + Guias + Faturamento + Relatórios + Configurações + Suporte + SA

GUIA DE SP/SADT - INCLUSÃO

1-Registro ANS 331872 - UNIMED SJC	2-Nº Guia no Prestador 1-00000000000000000000	3-Nº da Guia Principal
4-Data da Autorização	5-Senha	6-Data de Validade da Senha
7-Nº da Guia Atribuído pela Operadora		
Dados do Beneficiário		
8-Número da Carteira 00049999999999999999	9-Validade da Carteira	10-Data de Nascimento
11-Cartão Nacional de Saúde		12-Administradora
Dados do Solicitante completar com meus dados ganhar tempo localizando o profissional através de seu Número no Conselho (campo 17)		
13-Código na Operadora	14-Nome do Contratado	
15-Nome do Profissional Solicitante	16-Conselho Profissional	17-Número no Conselho
18-UF	19-Código CBO	
Dados da Solicitação / Procedimentos e Exames Solicitados		
21-Caráter do Atendimento	22-Data da Solicitação	23-Indicação Clínica

Durante o preenchimento dos campos “**Número da carteira**” e “**Nome**” será possível observar que após o primeiro preenchimento o sistema memoriza e relaciona as numerações das carteirinhas com os nomes dos beneficiários e também o código na operadora com o nome do contratado.

GUIA DE CONSULTA - INCLUSÃO

1-Registro ANS 331872 - UNIMED SJC	2-Nº Guia no Prestador	3-Nº da Guia Atribuído pela Operadora
Dados do Beneficiário		
4-Número da Carteira 00049999999999999999	5-Validade da Carteira	6-Atendimento a RV
7-Nome ANTONIO ANTUNES		8-Cartão Nacional de Saúde
Dados do Contratado		
9-Código na Operadora 0004300047	10-Nome do Contratado HOSPITAL UNIMED SJC	11-Código CNES 9999999
12-Nome do Profissional Executante	13-Conselho Profissional	14-Número no Conselho
15-UF	16-Código CBO	
Dados do Atendimento / Procedimento Realizado		
17-Indicação de Acidente		
18-Data do Atendimento	19-Tipo de Consulta	20-Tabela
21-Código do Procedimento	22-Valor do Procedimento	

Na seção **“Procedimentos e Exames realizados”** após o preenchimento dos campos necessários, é possível adicioná-los à guia clicando no botão **“+”**, indicado pela seta no exemplo abaixo, para apagar um procedimento, deve-se clicar no botão **“-”**. Lembrando que não é possível editar um procedimento já incluído.

FACILITISS
simples onde você estiver

USUÁRIO: HOSPITAL UNIMED SIC
PRESTADOR: HOSPITAL UNIMED SIC

Abertura Pacientes Agenda Guias Faturamento Relatórios Configurações Suporte SAIR

Dados da Execução / Procedimentos e Exames Realizados

	Data	Hora Inicial	Hora Final	Tabela	Código	Descrição	Qtde	Via	Téc	Fator	Valor Unitário	Valor Total	
1	16/12/2014	08:00	09:00	22	10101012	CONSULTA	1	1	1	1.00	25.00	25.00	-

Data: [] Hora Inicial: [] Hora Final: []

Tabela: [] Código do Procedimento: [] Descrição: []

Quantidade: [] Via: [] Téc: [] Fator Red/Acréc: [] Valor Unitário: [] Valor Total: [] +

8. Outras Despesas

O processo é o mesmo dos procedimentos acima citados, onde é possível deletar e excluir cada item, porém não é permitido editar após inclusão.

FACILITISS
simples onde você estiver

USUÁRIO: HOSPITAL UNIMED SIC
PRESTADOR: HOSPITAL UNIMED SIC

Abertura Pacientes Agenda Guias Faturamento Relatórios Configurações Suporte SAIR

59-Procedimentos (R\$)	60-Taxas e Aluguéis (R\$)	61-Materiais (R\$)	62-OPME (R\$)	63-Medicamentos (R\$)	64-Gases Medicinais (R\$)	65-Total Geral (R\$)
25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00

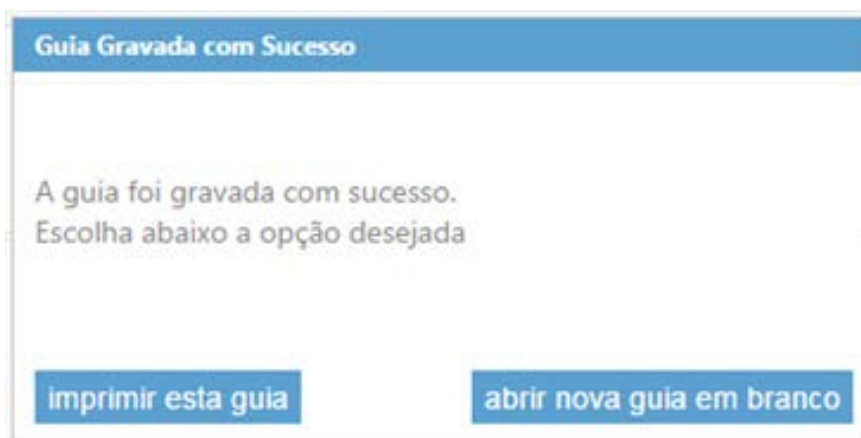
[Clique Aqui para Preencher a Guia Anexa de Outras Despesas para esta Guia](#)

CD: [] Data: [] Hora Inicial: [] Hora Final: [] Tabela: [] Código do Item: []

Quantidade: [] Unidade de Medida: [] Fat. Red/Acréc: [] Valor Unitário: [] Valor Total: [] Registro ANVISA: []

Ref. do Material no Fabricante: [] Nº Aut. de Funcionamento da Empresa: [] Descrição: [] +

Ao final do preenchimento, se todas as informações obrigatórias estiverem devidamente preenchidas a guia será salva e exibirá a mensagem abaixo, caso contrário o sistema irá indicar o campo faltante em vermelho.



9. Fechamento de Lote

Para fechamento do lote de guias vá até as abas no topo da página clique em **"Faturamento"**, em seguida clique em **"Fechar Lote"**.



Nesta etapa é preciso preencher os campos **"Operadora"** e **"Tipo de Guia"**, obrigatoriamente, os outros campos são opcionais.

Após preencher os campos clique em **"Pesquisar Guias"**.



Após os resultados serem carregados selecione as guias que deseja incluir no lote e clique no botão **“Fechar Lote”**, conforme exemplo abaixo.

The screenshot shows the FACILITISS web interface. At the top, there's a navigation bar with links: Abertura, Pacientes, Agenda, Guias, Faturamento, Relatórios, Configurações, Suporte, and SAIR. Below this, there's a search area with fields for 'Operadora' (set to UNIMED SJC), 'Tipo de Guia' (set to Guia de SP/ISADT), 'Data de Preenchimento entre' (with calendar icons), and 'Tipo de Ordenação' (set to Data de Preenchimento). There are buttons for 'Pesquisar Guias', 'marcar todas', 'desmarcar todas', and 'Fechar Lote'. A summary shows 'Total Encontrado: 4' and 'Selecionadas: 4'. Below this is a table with 6 columns: Data de Preenchimento, Número da Guia, Paciente, Nº da Carteira, Valor da Guia, and a checkbox column.

Data de Preenchimento	Número da Guia	Paciente	Nº da Carteira	Valor da Guia	
08/08/2014	29402627	MARIA ANGELICA D.A SUNE	0104001002460096	R\$ 48,59	<input checked="" type="checkbox"/>
08/08/2014	29111237	CLAUDENIR FRANCISCO ASSIS PEREIRA	00045500116004344	R\$ 258,00	<input checked="" type="checkbox"/>
29/08/2014	789789	MURILO ANDRADE	00044502649045490	R\$ 20,00	<input checked="" type="checkbox"/>
10/09/2014	JYFHJ	TRDFHYB	0004222222222222	R\$ 10,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Ao clicar em **“Fechar Lote”** irá abrir a janela abaixo. Deverão ser informados mês e ano referente a operação atual.

The dialog box has the title 'Para fechar o lote informe um mês de referência e o tipo de ordenação'. It contains two rows of input fields. The first row is labeled 'Referência' and has two dropdown menus: the first is set to 'dezembro' and the second to '2014'. The second row is labeled 'Ordenação' and has a dropdown menu set to 'Data de Preenchimento'. At the bottom is a large blue button labeled 'fechar este lote'.

Observação: Estas datas são diretamente ligadas ao calendário de entregas fornecido pela Unimed aos prestadores.

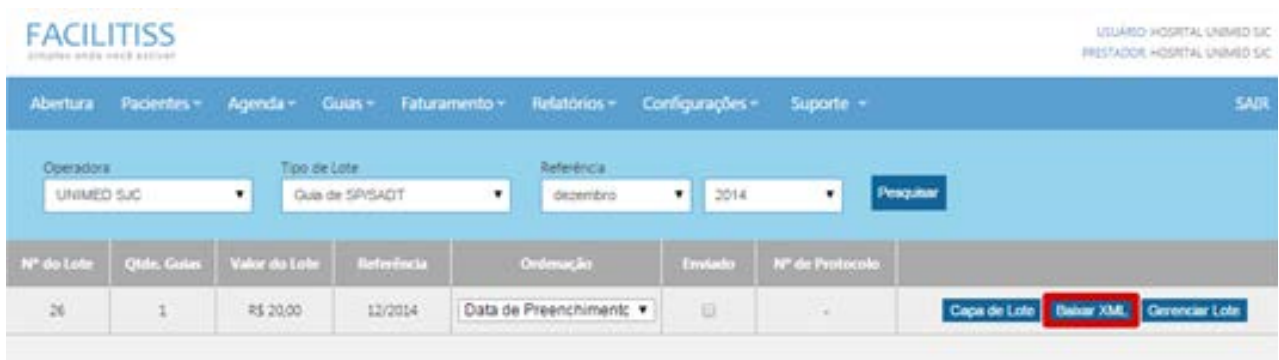


10. Gerenciamento de Lotes

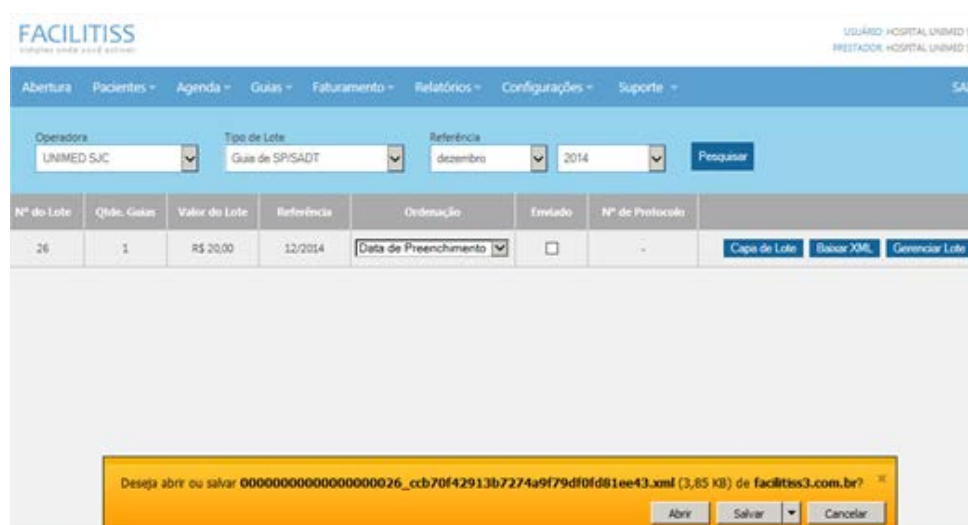
Para gerar o arquivo XML devemos clicar em “Faturamento” e depois em **“Gerenciar Lote”**.



Nesta etapa podemos visualizar todos os lotes gerados até o momento. Após localizar o lote que deseja, clique em **“Baixar XML”**.



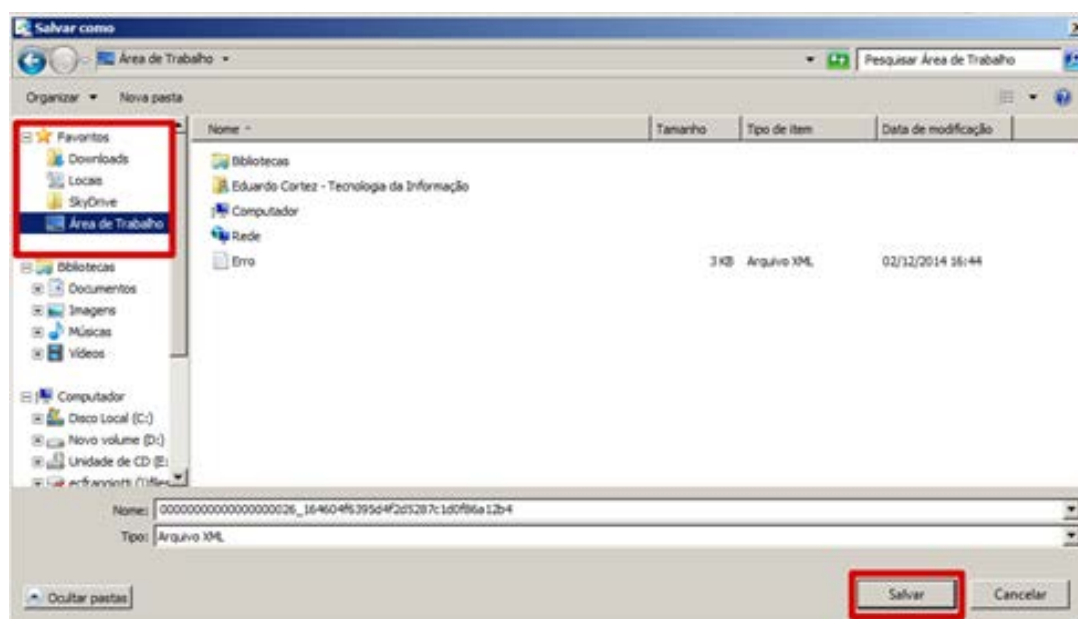
Após clicar em **“Baixar XML”** irá aparecer a janela perguntando se **“deseja salvar o arquivo”**, selecione a opção “salvar” e uma tela similar a imagem abaixo irá aparecer.



Selecione a opção **“Salvar Como”**:

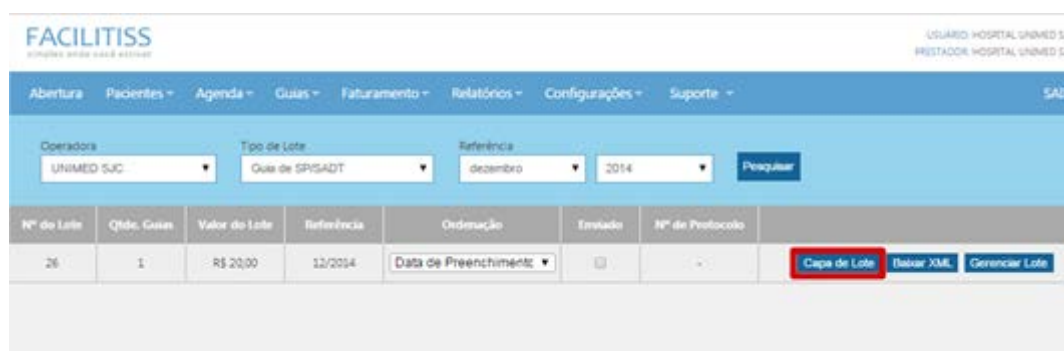


Selecione o local em que deseja gravar o arquivo e clique em **“Salvar”**.



11. Capa de Lote

Voltando na tela de Gerenciamento de Lote clique no campo **“Capa de Lote”**, e uma tela similar a imagem abaixo se abrirá.



Nesta tela é possível visualizar todas as guias que foram inclusas no lote.

Esta capa de lote deve ser impressa e enviada junto com as guias físicas para Unimed no dia estipulado no calendário de entregas.



12. Suporte Técnico FaciliTiss

Dentro da Facilitiss é possível abrir um chamado para que os desenvolvedores do sistema possam solucionar alguns problemas na ferramenta, por exemplo, lentidão, Guia não salva, problemas de cadastro, etc.

Para abrir o chamado clique em **“Suporte”** e em seguida em **“Chamados de Suporte”**, conforme imagem abaixo:



Observação: Suportes ou dúvidas quanto à Procedimentos, Insumos, Login de Acesso, e Preenchimento de Guias, entrar em contato com o suporte da Unimed através dos contatos abaixo, das 08:00 às 17:00.

Telefone: 0800 707 1019 ou 2139-4172.

E-mail: fat.eletronico@unimedsjc.com.br



